

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n.º: 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11724/2026

DATA: 17/06/2026

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Por meio da INTERNET através do site: Acesso ao BNC - www.bnc.org.br

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e multifuncionais, com fornecimento de equipamentos, insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e sistema de bilhetagem, para atendimento das demandas do Poder Executivo Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Bela Vista de Goiás.

Para consulta e conhecimento dos interessados, a cópia do Edital, permanecerá fixada no quadro de avisos e publicações da Prefeitura, situada na Praça José Lobo, n.º 10, Centro – Bela Vista de Goiás-GO. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.bnc.org.br, www.belavista.go.gov.br nos seguintes links: **Portal de Serviços:** <https://belavistadegoias.megasoftservicos.com.br/fornecedor/licitacoes>, **Portal do Cidadão:** https://acessoainformacao.belavista.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg, e **Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)**: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e os autos do processo administrativo permanecerão na sede da Prefeitura de Bela Vista de Goiás-GO. Informações adicionais podem ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, Fone: (62) 3551-7003. E-mail: licitacao@belavista.go.gov.br.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2026

O Município de Bela Vista de Goiás, pessoa jurídica de direito público, por meio do Pregoeiro Oficial, designada pela Portaria n.º 1.256, de 21 de julho de 2025, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, visando a aquisição de bens, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123/06, do Decreto Municipal n.º 119, de 28 de fevereiro de 2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica Acesso ao usuário - BNC (bnccompras.com). O servidor designado terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela equipe de elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA: 17/06/2026 às 09h:00min

LOCAL: www.bnc.org.br

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e multifuncionais, com fornecimento de equipamentos, insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e sistema de bilhetagem, para atendimento das demandas do Poder Executivo Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Bela Vista de Goiás.

1.2. A licitação será por **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme tabela constante no Termo de Referência, anexo I.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital, seus Anexos quanto às especificações do objeto, assim como a Súmula 247 do TCU, visto que a escolha não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual sendo necessário registrar que a natureza do serviço, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima

citado, em razão da quantidade de itens e serviços correlatos e até dependentes não seria possível contratar com prestadores de serviços distintos pois existiria a dependência de serviços entre eles, o que poderia ocasionar problemas de tempo, técnica e garantia dos serviços, assim como agravar a enfermidade de pacientes que necessitam dos serviços a serem contratados.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de **2026**.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Acesso ao usuário – BNC (www.bnc.org.br) que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS no sítio [Acesso ao usuário - BNC \(bnccompras.com\)](http://Acesso_ao_usuario_-_BNC_(bnccompras.com)).

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

4.1.1. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração, pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica, assim:
a) Correrá por conta das licitantes todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

4.2.1. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte:

4.2.1.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

a) Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

c) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

4.2.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

4.2.3. Aplicam-se neste Edital os artigos 43, 47 e 48 da Lei Complementar 147/2014, que criou a prioridade para benefícios das ME's e EPP's.

4.2.4. Não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte se não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, nos termos do artigo 49, inciso III da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2.5. As empresas licitantes deverão participar de acordo com cada item, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, e ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que as regulamente, sendo concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar n.º 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações contidas na Lei Complementar n.º 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

4.2.6. Conforme as alterações da Lei Complementar n.º 123/2006 (Artigos 48 e 49) e do Decreto Municipal n.º 141/2019, de 02 de maio de 2019, somente poderão participar da presente licitação microempresas ou empresas de pequeno porte dos municípios da microrregião da “Estrada de Ferro – GO”, nos itens cujo valor total estimado não ultrapasse o limite previsto de até 80.000,00 (oitenta mil reais), contudo, caso não compareçam no mínimo 03 (três) empresas competitivas enquadradas na referida situação, as demais empresas poderão participar do certame, sob a égide do princípio da eficiência, economicidade e nos termos do Art. 49 da mencionada Lei Complementar.

4.2.6.1. Caso não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, nos termos do artigo 49, inciso II da Lei Complementar n.º 123/2006, não será aplicado o dispositivo anterior da cláusula 4.2.6, ocasião que será franqueada a participação das demais licitantes no mesmo certame.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, especialmente conforme o Artigo 14 da Lei n.º 14.133/2021;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2.1. AS PROPOSTAS INICIAIS E DECLARAÇÕES DEVERÃO SER INSERIDAS VIA SISTEMA E DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ASSINADAS, sob pena de desconsideração do documento. O simples cadastramento da proposta no sistema não substituiu o envio dos documentos devidamente assinados.

5.3. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.2. AS PROPOSTAS INICIAIS E DECLARAÇÃO DEVERÃO SER ANEXADAS, CONFORME ANEXO VII, VIA SISTEMA E DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ASSINADAS, sob pena de desconsideração do documento.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. O preço deverá ser proposto em valor unitário do item com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda nacional.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas cadastradas diretamente no sistema (digitadas), desclassificando desde logo aquelas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação; simbólicos, irrisórios ou de valor zero, i
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta digitada nos campos do sistema que identifique o licitante na especificação de seu objeto, marca, modelo.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de: R\$ 00,01 (Um centavo).

7.10. A sessão do pregão será realizada na sala de disputa, onde poderão ser realizados de forma simultânea até 01 (um) item/lote, em razão do quantitativo de itens/lotos licitados, proporcionando agilidade ao processo, devendo o licitante, neste caso, efetuar lances simultâneos para os itens/lotos em disputa em que houver enviado proposta.

7.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pela licitante e registrado no sistema.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13. Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

7.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 20 deste Edital.

7.15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”.

7.15.1. MODO DE DISPUTA ABERTO:

a) No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

c) Na hipótese de não haver novos lances a fase de lances será encerrada automaticamente.

7.16. Encerrada a fase de lances, sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto.

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados/excluídos pelo pregoeiro.

7.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, [Acesso ao usuário - BNC \(bnccompras.com\)](#), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei n.º 14.133, de 2021, na seguinte ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.22.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.24. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.24.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao seu último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59 da Lei n.º 14.133/2021.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio

eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. O Relatório de vencedores substituirá a proposta realinhada, **DEVENDO O LICITANTE ENVIAR JUNTO À PROPOSTA INICIAL A DECLARAÇÃO CONFORME ANEXO IV. Caso o Anexo IV não seja enviado, o licitante vencedor deverá encaminhar proposta realinhada, conforme anexo VII, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.**

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante vencedora.

9.1.1. Para fins de habilitação a licitante deverá apresentar toda documentação exigida neste edital no prazo de 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo Pregoeiro, em campo próprio do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC.

9.1.2. Após a apresentação da documentação de habilitação e expirado o prazo de 02 (duas) horas mencionado no subitem 9.1.1 fica vedada a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo diligências, conforme art. 64 da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2006.

9.3. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

a) Possuir Cadastro no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>).

9.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica.

9.5.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado para encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.11.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.11.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.11.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.11.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.11.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.11.9. CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL caso tenha interesse em se valer das prerrogativas conferidas à MICRO EMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, nesse sentido, se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI disponibilizado no Portal do Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br).

9.12. Para os representantes legais, documento que comprove seus poderes, ou procurador bastante, munido de instrumento procuratório conferindo-lhe poderes para prática de todos os atos referentes ao processo.

9.12.1. O representante legal/procurador e sócios deverão apresentar documento oficial de identificação que contenha foto.

9.13. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.13.1. A regularidade fiscal deverá ser verificada pelo Pregoeiro e será comprovada pelos seguintes documentos:

9.13.1.1. **CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

9.13.1.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão conjunta;

9.13.1.3. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

9.13.1.4. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.13.1.5. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.13.1.6. **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado;

9.13.1.7. **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, da sede da licitante.

9.14. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.14.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo de licitação (Acórdão 1201/2020 – TCU Plenário);

9.14.2. Apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, conforme exigências abaixo descritas:

a) Apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

b) Serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

d) Declaração de demonstração contábil, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos, utilizando-se os índices abaixo, através das seguintes análises:

A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.14.3. O licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverá comprovar Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.14.4. O Patrimônio Líquido exigido acima será calculado por meio da fórmula abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial da empresa:

PATRIMÔNIO LÍQUIDO = Ativo Total - (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

9.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.15.1. *Comprovação através de no mínimo de 01 (um) atestado técnico, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu de maneira satisfatória produtos semelhantes aos que formam o objeto deste Edital. O atestado deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:*

a) *Razão social e dado de identificação da instituição emitente em papel timbrado;*

b) Local e data de emissão;

c) Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações;

d) Telefone, E-mail, para contato;

e) Objeto (Item Fornecido) – (Produto).

9.16. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

9.19. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

9.19.1. **Declaração** de ME/EPP caso a licitante se enquadre nesta condição, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II;

9.19.2. **Declaração** Conjunta, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo III;

9.19.3. **Declaração** de que o Relatório de Vencedores substituirá a proposta realinhada. A falta desta declaração não inabilita a licitante. No entanto, caso o Anexo IV não seja enviado, a licitante vencedora deverá encaminhar proposta realinhada no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação de sua proposta;

9.19.4. **Dados comerciais para elaboração de contrato da vencedora do pregão**, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo VIII.

9.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.21. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.22. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.23. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.25. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

9.26. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor, juntamente com declaração de exequibilidade (ANEXO IX), deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.

10.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros. No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

11.1.1. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito.

11.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado, após a regular decisão dos recursos apresentados, por ato da Autoridade Competente, ao licitante declarado vencedor.

13.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado um contrato de fornecimento.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

15.2.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

15.4. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

15.9. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 15.7.

16. O REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. Conforme art. 104 do Decreto Municipal n.º 119, de 28 de fevereiro de 2024, o contrato não será objeto de reajuste, repactuação, revisão ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, salvo nos casos de prorrogação e alteração contratual nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que será utilizado o índice IPCA acumulado em 12 (doze) meses.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários

eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.4. Da entrega e critério de aceitação do objeto:

17.4.1. O prazo de entrega dos bens é aquele previsto no Termo de Referência, contados do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO, emitida pelo Gestor do processo.

17.4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (dias) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista no Termo de Referência, anexo I.

17.4.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. São obrigações da Contratante:

18.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

18.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

18.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

18.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

18.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

18.1.6. Responder, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, conforme art. 129, do Decreto Municipal n.º 119, de 28 de fevereiro de 2024.

18.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.2. São obrigações da Contratada:

18.2.1. A Contratada deve cumprir com todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

18.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade.

18.2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

18.2.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, anexo I, o objeto com avarias ou defeitos.

18.2.1.4. Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

18.2.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.2.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado no prazo previsto no Termo de Referência, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

19.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.6. Previamente à emissão de nota de fornecimento e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada *pro rata die* sobre INPC.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021, as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2.1. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

20.2.3. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

20.2.4. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 20.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

20.2.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 20.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

20.2.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 20.1.

20.2.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 20.1.

20.2.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o a Gestora do processo, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

20.2.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

20.2.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 20.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

20.2.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

20.2.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.2.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei n.º 14.133/2021.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

21.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema Acesso ao usuário - BNC (bnccompras.com).

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada na plataforma BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.6. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata de Sessão no sistema eletrônico.

22.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, conforme art. 17, § 4º da Lei n.º 14.133, de 2021.

22.3. Todas as comunicações serão formalizadas através do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

22.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.8. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

22.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.13. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.13.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.15. A Autoridade Superior Gestora do processo poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.15.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

22.15.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.16. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.16.1. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

22.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.bnc.org.br, www.belavista.go.gov.br nos seguintes links: **Portal de Serviços:** <https://belavistadegoias.megasoftservicos.com.br/fornecedor/licitacoes>, **Portal do Cidadão:** https://acessoainformacao.belavista.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg e **Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP:** https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e os autos do processo administrativo permanecerão, na sede da Prefeitura de Bela Vista de Goiás.

22.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo Declaração Microempresa;

ANEXO III – Modelo Declaração Conjunta;



- ANEXO IV – Modelo Declaração Relatório de Vencedores;**
- ANEXO V - Minuta Contratual;**
- ANEXO VI – Modelo Proposta de Preços;**
- ANEXO VII - Dados comerciais para elaboração de contrato da vencedora do pregão;**
- ANEXO VIII - Formulário de Solicitação de Informações.**

Bela Vista de Goiás-GO, 29 de Maio de 2026.

VANDERLAN CELSO E SILVA
Secretária Municipal de Administração e Governo
Decreto nº 011/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de locação de impressoras e multifuncionais**, com fornecimento de equipamentos, insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e sistema de bilhetagem, para atendimento das demandas do Poder Executivo Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Bela Vista de Goiás.

ITEM	UN	QT PÁGINAS CÓPIA/ IMPRESSÃO	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	PAG	1.215.092	<p>52542 – Quantidade de cópia da Impressora Monocromático A4 (tipo I) – Função impressão Laser ou Led monocromática Nova de 1º uso e em linha de fabricação; Velocidade de impressão 48 ppm em A4 e Carta; Memória: 512 GB; Processador: 1.2 GHz; Resolução de impressão: até 1200x1200 dpi; Emulações: PCL, Post Script e PDF; Ciclo mensal mínimo: 90.000 páginas mês; Conectividade padrão: Rede Gigabit, Wireless, Compatível com dispositivos moveis, Bandejas de papel: Entrada: 250 folhas Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6; Saída: 150 folhas; Multiuso: 100 folhas; Gramaturas mínimas entre 60 a 163 g. Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux; Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/- 10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;</p>	RS 0,1467	RS 178.253,99
2	PAG	2.045.000	<p>52543 – Quantidade de cópia da Multifuncional Monocromático A4 (tipo II) – Função impressão, cópia, digitalização monocromática Nova de 1º uso e em linha de fabricação; Velocidade de impressão/Cópia: 50 ppm em</p>	RS 0,1467	RS 300.001,50

		<p>A4 e Carta; Pannel touch sensível ao toque de no mínimo 3,5 “, (três e meia polegadas) Memória: 1.0 GB; Processador: 1.2 GHz; Resolução de impressão: até 1200x1200 dpi; Emulações: PCL, Post Script e PDF; Ciclo mensal mínimo: 90.000 páginas mês; Conectividade padrão: Gigabit Resolução cópia: 1200 x 600 dpi; Número cópias mínimas: 999; Resolução digitalização Óptica: até 1200x1200 dpi Velocidade de digitalização Simples: até 28 ipm / 20ipm (preto/colorido) Velocidade de digitalização Duplex: até 56 ipm / 40ipm (preto/colorido) Alimentador ADF passagem única mínimo 70 folhas; Vidro de exposição suportar mínimo até tamanho A4/Carta; Compatibilidade de digitalização mínima: PC (imagem, e-mail, OCR, arquivo), pasta de rede, FTP, dispositivo USB (pen drive) serviços em nuvem e dispositivos móveis Bandejas de papel: Entrada: 250 folhas; Saída: 150 folhas; Multiuso: 100 folhas; Gramaturas mínimas entre 60 a 163 g. Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux; Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/- 10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.</p>	
--	--	---	--

3	PAG	88.500	<p>52544 – Quantidade de cópia da Impressora com tecnologia Laser/Led Policromático (TIPO III) Laser ou led colorida; Velocidade de Impressão mínima: 30 ppm em A4 e Carta, Pannel touch sensível ao toque de no mínimo 2,5, (duas e meia polegadas) Memória mínima de: 512Mb; Processador mínimo de: 800 MHz; Resolução impressão mínima 600 x600 dpi; Manuseio do papel, Capacidade Bandeja principal Mínimo de 250 folhas; Capacidade bandeja manual: 50 folhas; Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício; Gramatura do Papel mínimo entre 60 e 163 g/m²; Saída de papel para 150 folhas; Bandeja multiuso de 50 folhas; Conectividade padrão :USB, Gigabit e Wireless Emulações: PCL, Postscript e PDF; Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux; Ciclo mensal mínimo de 50.000 páginas; Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/- 10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta</p>	R\$ 0,4233	R\$ 37.462,05
---	-----	--------	---	------------	---------------

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos em seus dispositivos aplicáveis às contratações administrativas.

A necessidade da contratação decorre da demanda contínua de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos destinados ao atendimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais do Poder Executivo Municipal, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, cuja execução depende da disponibilidade permanente e eficiente de equipamentos de impressão e reprodução documental.

Considerando a natureza continuada da demanda e a necessidade de garantir a adequada prestação dos serviços públicos, verificou-se que a adoção do modelo de outsourcing de impressão, compreendendo a locação de equipamentos multifuncionais com fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e sistema de gerenciamento e bilhetagem, mostra-se a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, em comparação à aquisição de equipamentos próprios pela Administração.

A contratação pretendida proporciona relevantes benefícios à Administração Pública, dentre os quais destacam-se:

- redução dos custos operacionais e administrativos relacionados à manutenção de equipamentos, aquisição de peças, reposição de suprimentos e gestão individualizada do parque de impressão;
- mitigação dos riscos decorrentes da obsolescência tecnológica, assegurando a disponibilização de equipamentos atualizados e adequados às necessidades institucionais;
- maior previsibilidade orçamentária e financeira, mediante remuneração vinculada à efetiva utilização dos serviços contratados;
- padronização e racionalização do parque de impressão, possibilitando maior controle, eficiência operacional e otimização dos recursos públicos;
- implementação de mecanismos de controle, auditoria e rastreabilidade das impressões, por meio de sistema de bilhetagem e monitoramento;
- garantia de suporte técnico especializado e manutenção contínua dos equipamentos, reduzindo interrupções e assegurando a continuidade dos serviços administrativos.

Adicionalmente, a contratação justifica-se pela necessidade de substituição de equipamentos atualmente obsoletos, com elevado índice de falhas e baixa eficiência operacional, bem como pela inexistência de estrutura técnica interna suficiente para realização de manutenção especializada e gestão adequada dos equipamentos de impressão.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta atende ao interesse público e encontra consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e boa gestão administrativa, demonstrando-se como a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração, nos termos da legislação vigente.

O critério de julgamento adotado para a presente contratação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a natureza integrada dos serviços de locação de impressoras e multifuncionais, compreendendo o fornecimento de equipamentos, insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e sistema de bilhetagem, destinados ao atendimento das demandas do Poder Executivo Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Bela Vista de Goiás.

A adoção do critério de menor preço global mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa para a Administração Pública, uma vez que os serviços objeto da contratação possuem caráter contínuo, integrado e interdependente, exigindo execução coordenada por uma única empresa especializada, de forma a garantir a compatibilidade operacional, a padronização dos serviços, a eficiência da gestão contratual e a continuidade do atendimento.

A contratação de fornecedores distintos para execução separada dos serviços poderia ocasionar incompatibilidades técnicas, dificuldades na responsabilização quanto à manutenção dos equipamentos, falhas na prestação do suporte técnico, conflitos relacionados ao fornecimento de insumos e prejuízos à garantia e ao funcionamento adequado do sistema de impressão e bilhetagem.

Além disso, a adoção do julgamento pelo menor preço global contribui para a obtenção de economia de escala, maior eficiência operacional, redução de custos administrativos de fiscalização e gerenciamento contratual, bem como maior celeridade na solução de eventuais problemas técnicos, tendo em vista a centralização da responsabilidade contratual em um único prestador.

Ressalta-se, ainda, que o critério escolhido não restringe o caráter competitivo do certame, considerando que o mercado dispõe de diversas empresas aptas à execução integral do objeto,

preservando-se, assim, os princípios da isonomia, competitividade, economicidade e eficiência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços continuados de **outsourcing de impressão**, compreendendo a disponibilização, operação e gestão de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de todos os insumos (exceto papel), manutenção e suporte técnico, visando atender de forma integrada e eficiente às necessidades do Poder Executivo Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

A solução contempla, de forma global e integrada:

3.1. Fornecimento de Equipamentos

- O quantitativo estimado totaliza 166 (cento e sessenta e seis) equipamentos, entre impressoras e multifuncionais. Desse total, 111 (cento e onze) equipamentos destinam-se ao atendimento imediato das necessidades da Administração Municipal, enquanto o quantitativo remanescente será disponibilizado de forma gradual, conforme a necessidade e conveniência do Município durante a vigência contratual.
- Disponibilização de impressoras e multifuncionais novos, sem uso, em linha de fabricação;
- Equipamentos monocromáticos e policromáticos, conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;
- Instalação, configuração e ativação dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
- Adequação dos equipamentos ao ambiente tecnológico existente.

3.2. Gestão e Monitoramento

- Implantação de sistema informatizado de bilhetagem e contabilização de impressões, cópias e digitalizações;
- Monitoramento remoto dos equipamentos, permitindo o acompanhamento em tempo real do consumo e da performance;

3.3. Fornecimento de Insumos

- Fornecimento contínuo de toner, cilindros, chips e demais suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos;
- Disponibilização de suprimentos reserva nas unidades, evitando descontinuidade dos serviços;
- Substituição preventiva de insumos com base no monitoramento de consumo.

3.4. Manutenção e Suporte Técnico

- Execução de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e componentes originais ou compatíveis;
- Atendimento técnico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado;
- Disponibilização de canais de atendimento (telefone e meio eletrônico);
- Substituição imediata do equipamento em caso de falha que impeça seu funcionamento.

3.5. Infraestrutura Complementar

- Fornecimento de transformadores adequados para cada equipamento, considerando as oscilações da rede elétrica local;
- Garantia de compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Administração (Windows, Linux e Mac);

3.6. Modelo de Prestação do Serviço

- Serviço contínuo, com pagamento baseado no volume efetivamente produzido (custo por página);
- Responsabilidade integral da contratada pela operacionalização da solução, garantindo níveis mínimos de disponibilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos mínimos de natureza técnica, operacional, de desempenho e de gestão, de modo a assegurar a adequada execução do objeto, a continuidade dos serviços e o atendimento ao interesse público.

4.1. Requisitos Técnicos dos Equipamentos

- Os equipamentos deverão ser novos, sem uso, em linha de fabricação e compatíveis com as especificações mínimas definidas neste Termo de Referência;
- Deverão possuir interfaces de rede (Ethernet 10/100/1000), wi-fi e USB, com suporte a ambientes corporativos;
- Compatibilidade com sistemas operacionais Windows, Linux e Mac;
- Suporte à impressão duplex automática;
- Possuir recurso de contabilização de páginas por hardware (contador interno inviolável);
- Capacidade de integração com soluções de bilhetagem e gestão de impressão;

4.2. Requisitos de Desempenho e Níveis de Serviço (SLA)

- Prazo máximo de atendimento técnico: até 24 (vinte e quatro) horas após abertura de chamado;
- Prazo máximo para solução definitiva: até 48 (quarenta e oito) horas, salvo justificativa técnica;
- Substituição imediata do equipamento em caso de indisponibilidade prolongada;
- Manutenção preventiva periódica, conforme recomendação do fabricante.

4.3. Requisitos de Suprimentos e Insumos

- Fornecimento contínuo de toner, cilindros, chips e demais insumos necessários, exceto papel;
- Disponibilização de pelo menos 01 (um) toner reserva por equipamento;
- Substituição preventiva de insumos com base no monitoramento de consumo;
- Vedada a utilização de insumos que comprometam a qualidade ou a vida útil dos equipamentos.

4.4. Requisitos de Suporte e Atendimento

- Disponibilização de canais de atendimento (telefone fixo, móvel e e-mail);
- Emissão de relatórios detalhados de atendimento e manutenção;
- Disponibilização de equipe técnica qualificada, com comprovação de capacitação nos equipamentos ofertados.

4.5. Requisitos de Gestão e Controle

- Implantação de sistema de bilhetagem para controle de impressões, cópias e digitalizações;
- Emissão de relatórios mensais por unidade administrativa;
- Possibilidade de auditoria por meio de comparação entre sistema e contador físico dos equipamentos;

4.6. Requisitos de Infraestrutura

- Fornecimento de transformadores adequados para cada equipamento, considerando as condições da rede elétrica local;

4.7. Requisitos de Sustentabilidade

- Preferência por equipamentos com menor consumo de energia;
- Redução de geração de resíduos (cartuchos e toners);
- Destinação ambientalmente adequada dos insumos utilizados, conforme legislação vigente;

4.8. Requisitos de Habilitação Técnica

- Apresentação de atestados de capacidade técnica;

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades de equipamentos e do volume de impressões foi elaborada com base em levantamento técnico realizado junto às unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, ao Fundo Municipal de Saúde e ao Fundo Municipal de Assistência Social, considerando o histórico de consumo de impressões e cópias dos últimos 12 (doze) meses, a quantidade de equipamentos atualmente em operação, bem como a previsão de ampliação e novas demandas administrativas.

O quantitativo estimado totaliza 166 (cento e sessenta e seis) equipamentos, entre impressoras e multifuncionais. Desse total, 111 (cento e onze) equipamentos destinam-se ao atendimento imediato das necessidades da Administração Municipal, enquanto o quantitativo remanescente será disponibilizado de forma gradual, conforme a necessidade e conveniência do Município durante a vigência contratual.

VOLUME DAS IMPRESSÕES POR FUNDO

PODER EXECUTIVO			
ITEM	UN	QTDE PÁGINAS	DESCRIÇÃO
1	UN	384.500	Impressora Monocromático A4 (tipo I)
2	UN	1.500.000	Multifuncional Monocromático A4 (tipo II)
3	UN	88.500	Impressora com tecnologia Laser/Led Policromático (TIPO III)

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	UN	QTDE PÁGINAS	DESCRIÇÃO
1	UN	750.000	Impressora Monocromático A4 (tipo I)
2	UN	450.000	Multifuncional Monocromático A4 (tipo II)

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	UN	QTDE PÁGINAS	DESCRIÇÃO
1	UN	80.592	Impressora Monocromático A4 (tipo I)
2	UN	95.000	Multifuncional Monocromático A4 (tipo II)

DISTRIBUIÇÃO DAS IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS DE ATENDIMENTO IMEDIATO

PODER EXECUTIVO		
MODELO	DEPARTAMENTO	QUANT.

TIPO 1: IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	FISCALIZAÇÃO	1
	COLETORIA	1
	COLETORIA	1
	PROCURADORIA GERAL	1
	CONTABILIDADE	1
	RECURSOS HUMANOS	1
	DEPARTAMENTO INFORMÁTICA	1
	ESCOLA MUNICIPAL GERALDO PREGO II	1
	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PEDAGÓGICO	1
	ESCOLA MUNICIPAL DONA MENINA	1
	ESCOLA MUNICIPAL GERALDO PREGO	1
	ESCOLA EMILIO BLANKE	1
	ESCOLA MUNICIPAL FILOSTRO	1
TIPO 2: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	CENTRAL DE VEÍCULOS	1
	SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGENS	1
	INCRA	1
	JUNTA MILITAR	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	1
	ALMOXARIFADO	1
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO	1
	PROTOCOLO	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MANUNTENÇÕES	1
	CONTROLE INTERNO	1
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO	1
	GERENCIA DE COMPRAS	1
	TESOURARIA	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1
	FISCAL. TRIBUTÁRIA	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO, PRAÇA, JARDINS E LIMPEZA PUBLICA	1
	CONTABILIDADE	1
	LICITAÇÃO	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	1
	POLICIA MILITAR	1
	SECRETARIA GERAL	1
	PROCURADORIA	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	1

	ESCOLA MUNICIPAL GERALDO PREGO 2	1
	ESCOLA EMILIO BLANKE	1
	ESCOLA MUNICIPAL SÃO VICENTE	1
	SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTAS	1
	ESCOLA MUNICIPAL BARCELONA	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ALIMENTAÇÃO	1
	CMEI BALTIRA	1
	ESCOLA MUNICIPAL DONA LALITA	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RH	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOLSA	1
	ESCOLA MUNICIPAL DONA MENINA 01	1
	CMEI LETÍCIA	1
	ESCOLA MUNICIPAL ROMILDA	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	1
	ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI	1
	ESCOLA MUNICIPAL FILOSTRO	1
	ESCOLA MUNICIPAL GERALDO PREGO 1	1
	ESCOLA MUNICIPAL ORCINDA - ROSELÂNDIA	1
	ESCOLA MUNICIPAL NICANOR - MATINHA	1
TIPO 3: IMPRESSORA POLICROMÁTICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	1
	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	1
	GABINETE	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	1

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
MODELO	DEPARTAMENTO	QUANT.
TIPO 1: IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CARDIOLOGISTA	1
	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTORIO 01	1
	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTORIO 02	1
	CENTRO DE ESPECIALIDADES	1
	CLÍNICA DA MULHER	1
	HOSPITAL RAO X	1
	HOSPITAL RECEPÇÃO	1
	HOSPITAL ULTRASSOM	1
	REGULAÇÃO 02	1
	SAÚDE FINANCEIRO	1
	UBS BARCELONA	1

	UBS MATA FEIA	1
	UBS01 - LAS VEGAS	1
	UBS02	1
	UBS04	1
	UBS05 - SÃO VICENTE	1
	UBS07 - PÉROLA DO SUL	1
	UBS08	1
	UBS09	1
	UBS RURAL	1
	UBS ARMANDO	1
TIPO 2: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	REGULAÇÃO	1
	CAPS	1
	CASA DO IDOSO	1
	CENTRO DE ESPECIALIDADE	1
	CENTRO DE ESPECIALIDADE - AGENDAMENTO	1
	CEO	1
	EPIDEMIOLOGICA	1
	FARMÁCIA	1
	FISIOTERAPIA	1
	FUNASA	1
	HOSPITAL DIRETORIA	1
	HOSPITAL FATURAMENTO	1
	HOSPITAL REGULAÇÃO	1
	NASF	1
	SAMU	1
	SAÚDE	1
	SAÚDE RH	1
UBS ROSELÂNDIA	1	
VIG. SANITÁRIA	1	

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
MODELO	DEPARTAMENTO	QUANT.
TIPO 1: IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL	1
TIPO 2: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL	1
	CRAS SOCIAL	1
	CRAS ADM	1
	LAR DA ESPERANÇA	1
	CONSELHO TUTELAR	1
	CREAS	1

A distribuição dos equipamentos e a previsão de consumo foram organizadas por unidade administrativa, conforme detalhamento constante neste Termo de Referência.

Ressalta-se que os quantitativos apresentados possuem natureza estimativa, tendo em vista a variabilidade da demanda administrativa, podendo ocorrer variações ao longo da execução contratual. Nesse sentido o modelo de contratação adotado (custo por página) permite maior flexibilidade e adequação à demanda real, eventuais ajustes quantitativos poderão ser realizados, observados os limites legais e as disposições contratuais. A medição para fins de pagamento será baseada no volume efetivamente produzido, conforme apurado por sistema de bilhetagem.

A metodologia adotada busca assegurar o adequado dimensionamento da contratação, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de recursos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na legislação vigente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, integrada e orientada a resultados, assegurando a disponibilidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, conforme as necessidades da Administração.

6.1. Implantação da Solução

- A contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração e ativação dos equipamentos nos locais indicados pela contratante;
- A implantação deverá ocorrer conforme cronograma previamente aprovado pela Administração, em prazo a ser definido no contrato;
- Deverá ser realizada a substituição gradual dos equipamentos existentes, sem interrupção dos serviços;
- A contratada deverá garantir a plena operacionalização dos equipamentos após a instalação.
- O quantitativo estimado totaliza 166 (cento e sessenta e seis) equipamentos, entre impressoras e multifuncionais. Desse total, 111 (cento e onze) equipamentos destinam-se ao atendimento imediato das necessidades da Administração Municipal, enquanto o quantitativo remanescente será disponibilizado de forma gradual, conforme a necessidade e conveniência do Município durante a vigência contratual.

6.2. Operação e Funcionamento

- Os equipamentos deverão permanecer em pleno funcionamento durante todo o período contratual;
- A contratada será responsável pela gestão operacional do parque de impressão;
- O serviço deverá contemplar impressão, cópia e digitalização, conforme características dos equipamentos;
- O fornecimento de insumos será contínuo, de modo a evitar interrupções.

6.3. Atendimento Técnico e Manutenção

- A contratada deverá disponibilizar suporte técnico por meio de canais oficiais (telefone e e-mail);
- O atendimento técnico deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;
- A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, conforme recomendações do fabricante;
- A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que houver falhas ou mau funcionamento;

- Em caso de indisponibilidade superior ao prazo estabelecido, o equipamento deverá ser substituído por outro equivalente ou superior.

6.4. Monitoramento e Controle

- A contratada deverá implantar sistema de bilhetagem para controle e contabilização das impressões;
- O monitoramento deverá permitir acompanhamento remoto do desempenho dos equipamentos;
- Deverão ser disponibilizados relatórios mensais contendo:
 - volume de impressões por unidade;
 - consumo de insumos;
 - ocorrências de manutenção;
 - indicadores de desempenho (SLA).

6.5. Níveis de Serviço (SLA)

- Disponibilidade mínima dos equipamentos: 95%;
- Prazo máximo de atendimento: 24 horas;
- Prazo máximo de solução: 48 horas;
- Substituição imediata em caso de falha recorrente ou indisponibilidade prolongada;
- Penalidades poderão ser aplicadas em caso de descumprimento dos níveis de serviço.

6.6. Substituição e Atualização Tecnológica

- Equipamentos que apresentarem falhas recorrentes deverão ser substituídos;
- A contratada deverá garantir a atualização tecnológica dos equipamentos durante a vigência contratual, quando necessário para manutenção da qualidade do serviço;
- Não será admitida a utilização de equipamentos obsoletos ou fora de linha.

6.7. Responsabilidades Operacionais

Compete à contratada:

- garantir o pleno funcionamento dos equipamentos;
- fornecer todos os insumos e peças necessárias;
- realizar manutenção preventiva e corretiva;
- substituir equipamentos defeituosos;
- disponibilizar suporte técnico qualificado.

Compete à contratante:

- disponibilizar infraestrutura elétrica e de rede;
- permitir acesso da equipe técnica;
- acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição e o pagamento dos serviços serão realizados de forma mensal, com base no desempenho da contratada e no volume efetivamente produzido, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e vinculação ao resultado.

7.1. Critério de Medição

A medição dos serviços será efetuada mediante:

- apuração do número de páginas efetivamente impressas/copias realizadas no período;
- utilização de sistema de bilhetagem eletrônica, implantado pela contratada;
- validação dos dados por meio da comparação com os contadores físicos dos equipamentos;
- conferência e ateste pelo fiscal do contrato.

Serão considerados para fins de medição:

- impressões monocromáticas;

- impressões policromáticas;
- cópias realizadas nos equipamentos multifuncionais.

7.2. Unidade de Medida

A unidade de medida para fins de pagamento será:

- **custo por página impressa/copiada**, diferenciando-se, quando aplicável:
 - páginas monocromáticas;
 - páginas coloridas.

7.3. Condições de Pagamento

O pagamento será realizado:

- mensalmente, após a consolidação da medição;
- mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura;
- condicionado ao ateste do fiscal do contrato;
- no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.9 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16 Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.18 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. **Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo de licitação (Acórdão 1201/2020 – TCU Plenário);**

Apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, conforme exigências abaixo descritas:

a) Apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

b) Serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

d) Declaração de demonstração contábil, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos, utilizando-se os índices abaixo, através das seguintes análises:

A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

O licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverá comprovar Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

O Patrimônio Líquido exigido acima será calculado por meio da fórmula abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial da empresa:

$$\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO} = \text{Ativo Total} - (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

8.20 Qualificação Técnica

Comprovação através de no mínimo de 01 (um) atestado técnico, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu de maneira satisfatória produtos semelhantes aos que formam o objeto deste Edital. O atestado deverá conter no mínimo os seguintes requisitos: a) Razão social e dado de identificação da instituição emitente em papel timbrado; b) Local e data de emissão; c) Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações; d) Telefone, E-mail, para contato; e) Objeto (Item Fornecido) – (Produto).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação será realizado pelo Departamento de Compras e estará disponível no site do município.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Considerando que o objeto da contratação caracteriza-se como serviço contínuo e indispensável ao regular funcionamento das atividades administrativas, a vigência contratual poderá ser prorrogada até o limite legalmente permitido, desde que observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá executar o objeto contratado em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o edital e com o contrato administrativo, observando os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e qualidade na prestação.

11.1. Execução do Objeto

- Executar os serviços conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- O quantitativo estimado totaliza 166 (cento e sessenta e seis) equipamentos, entre impressoras e multifuncionais. Desse total, 111 (cento e onze) equipamentos destinam-se ao atendimento imediato das necessidades da Administração Municipal, enquanto o quantitativo remanescente será disponibilizado de forma gradual, conforme a necessidade e conveniência do Município durante a vigência contratual;
- Disponibilizar os equipamentos nos locais indicados, devidamente instalados e em pleno funcionamento;
- Garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

11.2. Fornecimento de Equipamentos e Insumos

- Fornecer equipamentos novos, sem uso e em linha de fabricação;
- Disponibilizar todos os insumos necessários (toner, cilindros, chips, entre outros), exceto papel;
- Manter, no mínimo, 01 (um) toner reserva por equipamento;
- Substituir insumos sempre que necessário, de forma preventiva ou corretiva.

11.3. Manutenção e Suporte Técnico

- Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- Fornecer peças e componentes necessários, sem ônus adicional;
- Atender aos chamados técnicos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- Solucionar falhas dentro do prazo estabelecido em SLA;
- Substituir imediatamente equipamentos defeituosos por outros equivalentes ou superiores.

11.4. Gestão e Monitoramento

- Implantar e operar sistema de bilhetagem e controle de impressões;
- Disponibilizar relatórios mensais detalhados de uso e desempenho;
- Permitir auditoria dos dados por meio de contadores físicos dos equipamentos;
- Garantir a confiabilidade das informações prestadas.

11.5. Responsabilidades Operacionais

- Arcar com todos os custos diretos e indiretos da execução contratual;
- Responsabilizar-se pelo transporte, instalação e retirada dos equipamentos;
- Fornecer transformadores adequados, garantindo a integridade dos equipamentos;
- Manter equipe técnica qualificada e suficiente para atendimento da demanda.

11.6. Substituição e Continuidade

- Substituir equipamentos em caso de falhas recorrentes ou indisponibilidade prolongada;
- Disponibilizar equipamentos reserva, quando necessário;
- Garantir que não haja interrupção dos serviços.

11.7. Regularidade e Conformidade

- Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Cumprir todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros.

11.8. Relatórios e Documentação

- Emitir relatórios de atendimento técnico, manutenção e substituições realizadas;
- Disponibilizar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a execução dos serviços;
- Registrar formalmente todas as ocorrências relevantes.

11.9. Sustentabilidade e Boas Práticas

- Realizar o descarte adequado de insumos e resíduos, conforme legislação ambiental;
- Adotar práticas que reduzam impactos ambientais;
- Zelar pela eficiência energética dos equipamentos.

11.10. Adequação às Normas

- Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- Atender às determinações da fiscalização contratual;
- Ajustar procedimentos sempre que necessário para melhor execução do objeto.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante deverá assegurar as condições necessárias à adequada execução do objeto, atuando de forma colaborativa e fiscalizatória, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.1. Disponibilização de Condições Operacionais

- Disponibilizar os locais adequados para instalação dos equipamentos;
- Garantir pontos de energia elétrica compatíveis com os equipamentos (220V);
- Disponibilizar infraestrutura básica de rede e conectividade quando necessário;
- Permitir o acesso da equipe técnica da contratada às unidades para instalação, manutenção e retirada dos equipamentos.

12.2. Gestão e Fiscalização do Contrato

- Designar formalmente gestor e fiscais do contrato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando ocorrências;
- Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- Comunicar à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução contratual.

12.3. Comunicação e Apoio Operacional

- Informar à contratada, de forma clara e tempestiva, as demandas de instalação, manutenção e substituição de equipamentos;
- Centralizar e formalizar a abertura de chamados técnicos;
- Fornecer informações necessárias à adequada execução dos serviços.

12.4. Pagamento e Obrigações Financeiras

- Efetuar os pagamentos à contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;
- Realizar a liquidação da despesa após o devido ateste da execução;
- Aplicar, quando cabível, glosas e retenções previstas contratualmente.

12.5. Controle e Monitoramento

- Acompanhar os relatórios de bilhetagem e desempenho dos equipamentos;
- Validar os dados apresentados pela contratada;
- Realizar conferência entre os sistemas de controle e os contadores físicos dos equipamentos.

13. RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto contratual ocorrerá em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

13.1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá:

- após a instalação e disponibilização dos equipamentos em cada unidade administrativa;
- mediante verificação inicial do funcionamento, configuração e conectividade;

- por servidor ou comissão designada pela Administração;
- com registro formal da entrega e início da operação.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, servindo apenas para verificação inicial de conformidade.

13.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será realizado:

- mensalmente, após a conferência da execução dos serviços;
- mediante análise dos relatórios de bilhetagem e desempenho;
- após verificação da regularidade do funcionamento dos equipamentos;
- com ateste formal do fiscal do contrato.

O recebimento definitivo somente ocorrerá após a confirmação de que os serviços foram executados de forma satisfatória, sem pendências ou irregularidades relevantes.

13.3. Condições para Aceitação

O objeto somente será considerado aceito quando:

- os equipamentos estiverem plenamente operacionais;
- os níveis de serviço (SLA) estiverem sendo cumpridos;
- os insumos e manutenções estiverem sendo fornecidos regularmente;
- os relatórios de controle estiverem consistentes e validados pela fiscalização.

13.4. Recusa do Objeto

O objeto poderá ser recusado, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- desconformidade com as especificações técnicas;
- falhas de funcionamento dos equipamentos;
- ausência de insumos ou suporte técnico adequado;
- descumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos;
- divergências relevantes nos relatórios de bilhetagem.

Em caso de recusa, a contratada deverá realizar as correções necessárias, sem ônus adicional à Administração, no prazo definido pela fiscalização.

13.5. Efeitos do Recebimento

O recebimento definitivo:

- constitui condição para liberação do pagamento;
- não exime a contratada das responsabilidades sobre vícios ocultos ou falhas posteriores;
- não implica renúncia de direitos da Administração quanto a eventuais penalidades.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a inexecução ou execução irregular do contrato, sujeitará o contratado às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

14.1. Tipos de Sanções

Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

a) Advertência

- aplicada em casos de infrações leves, assim consideradas aquelas que não causem prejuízo relevante à execução do contrato.

b) Multa

- aplicada em razão do descumprimento de obrigações contratuais;
- poderá ser fixada em percentual sobre o valor mensal ou global do contrato, conforme definido no edital e no contrato;
- poderá incidir, entre outros casos, por:

- atraso na instalação ou substituição de equipamentos;
- descumprimento de SLA (níveis de serviço);
- indisponibilidade dos equipamentos acima do limite permitido;
- falhas na reposição de insumos.

c) Impedimento de licitar e contratar

- aplicada ao contratado que der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- impedirá a participação em licitações e contratação com a Administração Pública pelo prazo legal.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

- aplicada em casos de infrações graves, fraude, comportamento inidôneo ou atos lesivos à Administração Pública;
- produzirá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção.

14.2. Critérios de Aplicação

Na aplicação das sanções serão observados:

- a natureza e gravidade da infração;
- os danos causados à Administração;
- a reincidência de condutas;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- a proporcionalidade entre a conduta e a penalidade aplicada.

14.3. Garantia do Contraditório e Ampla Defesa

A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, assegurando:

- contraditório;
- ampla defesa;
- prazo para manifestação da contratada.

14.4. Registro e Publicidade

As sanções aplicadas deverão ser:

- formalmente registradas nos autos do processo;
- comunicadas aos órgãos de controle competentes;
- quando cabível, registradas nos sistemas oficiais de sanções administrativas.

14.5. Cumulação com Outras Medidas

A aplicação de sanções administrativas não impede:

- a aplicação de glosas financeiras previstas no contrato;
- a retenção de pagamentos;
- a rescisão contratual, quando cabível;
- a apuração de perdas e danos.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, quando cabível.

15.1. Hipóteses de Rescisão

O contrato poderá ser rescindido, total ou parcialmente, nas seguintes situações:

a) Por iniciativa da Administração Pública:

- por razões de interesse público devidamente motivadas;
- por descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais;
- por falhas reiteradas na prestação dos serviços;
- por não atendimento dos níveis mínimos de serviço (SLA);
- por paralisação dos serviços sem justificativa;
- por não substituição de equipamentos defeituosos no prazo estabelecido;

- por irregularidade grave na execução contratual.

b) Por iniciativa da contratada:

- por atraso superior ao prazo legal ou contratual de pagamento, quando injustificado;
- por impossibilidade comprovada de execução do objeto, devidamente fundamentada;
- por descumprimento reiterado de obrigações pela Administração que inviabilize a execução contratual.

15.2. Rescisão Unilateral

A Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato, mediante processo administrativo regular, quando houver:

- inexecução total ou parcial do objeto;
- falha grave na prestação dos serviços;
- comprometimento da continuidade do serviço público;
- prática de atos que caracterizem infração contratual ou legal.

15.3. Efeitos da Rescisão

A rescisão contratual poderá acarretar:

- suspensão imediata da execução dos serviços;
- retenção de créditos devidos à contratada até a apuração de eventuais prejuízos;
- aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- execução de garantias contratuais, quando existentes;
- apuração de perdas e danos causados à Administração.

15.4. Continuidade do Serviço Público

Em caso de rescisão, a Administração deverá adotar medidas imediatas para garantir a continuidade dos serviços essenciais, podendo:

- contratar emergencialmente novo fornecedor, quando cabível;
- manter os equipamentos em operação provisória;
- adotar medidas de transição para evitar descontinuidade do serviço público.

15.5. Rescisão Amigável

A rescisão poderá ocorrer de forma consensual entre as partes, desde que:

- haja interesse público devidamente justificado;
- não haja prejuízo à Administração;
- seja formalizada por termo de distrato.

15.6. Procedimento Administrativo

Toda rescisão, salvo a amigável, será precedida de:

- notificação à contratada;
- abertura de processo administrativo;
- garantia de contraditório e ampla defesa;
- decisão motivada da autoridade competente.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra-se em conformidade com o planejamento orçamentário do Município, observando os instrumentos de planejamento público, especialmente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A despesa decorrente da contratação deverá ser previamente empenhada em dotação orçamentária própria, compatível com o objeto a ser executado, sob responsabilidade das unidades gestoras envolvidas, quais sejam: Poder Executivo Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

17. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação foi precedida de análise de riscos com o objetivo de identificar, avaliar e mitigar eventos que possam comprometer a adequada execução do objeto, a continuidade do serviço público e a obtenção dos resultados esperados.

A gestão de riscos visa assegurar maior eficiência, previsibilidade e segurança na execução contratual, especialmente em serviços contínuos de outsourcing de impressão, nos quais a interrupção pode impactar diretamente atividades administrativas essenciais.

17.1. Identificação dos Principais Riscos

Foram identificados os seguintes riscos relevantes à contratação:

a) Risco de indisponibilidade de equipamentos

- Falhas técnicas ou paradas não programadas que comprometam a continuidade dos serviços.

b) Risco de atraso no atendimento técnico

- Não cumprimento dos prazos de suporte e manutenção estabelecidos no SLA.

c) Risco de fornecimento insuficiente de insumos

- Falhas na reposição de toner, cilindros e demais materiais necessários.

d) Risco de inconsistência nos registros de bilhetagem

- Divergências entre o sistema de controle e os contadores físicos dos equipamentos.

e) Risco de obsolescência tecnológica

- Utilização de equipamentos desatualizados ou inadequados ao volume de demanda.

f) Risco de falhas na gestão contratual

- Deficiências na fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

17.2. Avaliação dos Riscos

Os riscos foram avaliados considerando sua **probabilidade de ocorrência** e o **impacto na execução contratual**, sendo classificados, de forma geral, como:

- **Alto impacto:** indisponibilidade de equipamentos e falhas de suporte técnico;
- **Médio impacto:** falhas na bilhetagem e fornecimento de insumos;
- **Baixo a médio impacto:** questões de gestão e controle administrativo.

17.3. Medidas de Tratamento e Mitigação

Para mitigação dos riscos identificados, serão adotadas as seguintes medidas:

- exigência de SLA com prazos definidos para atendimento e solução de falhas;
- obrigatoriedade de fornecimento de equipamentos reserva;
- manutenção preventiva periódica dos equipamentos;
- implantação de sistema de bilhetagem com auditoria por contador físico;
- aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento;
- atuação ativa da fiscalização contratual com registros formais;
- substituição imediata de equipamentos defeituosos.

17.4. Responsáveis pela Gestão de Riscos

A gestão dos riscos será compartilhada entre:

- **Contratante:** responsável pelo monitoramento, fiscalização e validação da execução contratual;
- **Contratada:** responsável pela prevenção, mitigação e correção dos riscos operacionais inerentes à prestação dos serviços.

17.5. Monitoramento Contínuo

Os riscos identificados deverão ser monitorados continuamente durante toda a vigência contratual, com revisão periódica sempre que necessário, especialmente em casos de:

- reincidência de falhas;

- alteração do volume de demanda;
- mudança nas condições operacionais;
- eventos que impactem a continuidade do serviço.

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO

À luz das informações técnicas, operacionais e orçamentárias apresentadas neste Termo de Referência, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão mostra-se **tecnicamente viável, economicamente vantajosa e operacionalmente adequada** às necessidades do Poder Executivo Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

A solução proposta atende ao interesse público ao proporcionar maior eficiência na gestão dos serviços de impressão, cópia e digitalização, garantindo:

- continuidade e disponibilidade dos serviços essenciais;
- redução de custos operacionais e de manutenção;
- padronização e modernização do parque tecnológico;
- maior controle e transparência do consumo por meio de sistema de bilhetagem;
- mitigação de riscos relacionados à obsolescência e indisponibilidade de equipamentos.

Verifica-se, ainda, que a contratação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, bem como às diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, o modelo de contratação adotado — baseado na locação de equipamentos com fornecimento de insumos, manutenção e suporte técnico, remunerado por produção efetiva — revela-se a alternativa mais adequada, segura e eficiente para atendimento da demanda administrativa.

Por fim, conclui-se pela **recomendação de prosseguimento do processo de contratação**, considerando que a solução escolhida atende de forma satisfatória às necessidades da Administração Pública, com ganhos de eficiência, controle e economicidade.

Bela Vista de Goiás-GO, 29 de Maio de 2026.

VANDERLAN CELSO E SILVA
Secretário Municipal de Administração e Governo
Decreto nº 011/2026

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO nº 020/2026

Processo nº 11724/2026

Declaração de Enquadramento Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA sob as penas da lei, por intermédio de seu representante legal, que não há nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que a licitante se enquadra na condição de _____.

_____, ____ de _____ de 2026.

(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO nº 020/2026

Processo nº 11724/2026

Declaração Conjunta

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu Representante Legal/ Procurador Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____ infra-assinado, para os fins de participação no Pregão Eletrônico no ___/____/____:

a) DECLARA sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Eletrônico em epígrafe.

b) Declara sob pena de inabilitação, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas formas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.

c) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) Declara, sob pena de inabilitação, que atende ao disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

e) Declara, sob pena de inabilitação, que os preços propostos se encontram incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

f) Declara, sob pena de inabilitação, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

g) Declara, sob pena de inabilitação, que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público

que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

h) Declara, sob pena de inabilitação, sob as penas da Lei, que se responsabiliza pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas para participação nesta licitação.

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA ainda sob as penas da lei, que o e-mail que será utilizado para receber notificações e informações será: _____.

_____, ____ de _____ de 2026.

(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo

(representante legal)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

..... Timbre ou identificação do licitante

Ao

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE GOIÁS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

Prezados (a) Senhores (a),

----- (nome da empresa) ____, CNPJ/MF nº ____ (endereço completo) ____, tendo examinado o Edital, e participado do certame declara que:

O RELATÓRIO DE VENCEDORES substituirá a proposta realinhada.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A fornecer os itens conforme lances ofertados no prazo e condições previstas no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade da proposta por um período não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo da Empresa

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO nº 020/2026

Processo nº 11724/2026

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N. ____/2026

**CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE
GOIÁS E _____, CONFORME CLAUSULA
E CONDIÇÕES ABAIXO DELINEADAS:**

O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE GOIÁS, sediado na _____, Bela Vista de Goiás-GO, devidamente inscrito no CNPJ sob o n. _____, neste ato representado por seu (sua) gestor (a) a _____, neste ato denominado **CONTRATANTE**; e de/do outro lado, a empresa _____, com título do estabelecimento: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com endereço/situada na _____, neste ato representada por seu representante legal o (a) Sr (a). _____, brasileiro, estado civil, portador do RG n. _____, inscrito (a) no CPF sob o n. _____, resolvem firmar o presente instrumento de contrato, em conformidade com o contido no **Processo Administrativo nº. 11724/2026 e Pregão Eletrônico nº. 020/2026**, com fundamento na Lei _____ e posteriores alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui o objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e multifuncionais, com fornecimento de equipamentos, insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e sistema de bilhetagem, para atendimento das demandas do Poder Executivo Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Bela Vista de Goiás, conforme abaixo:

ITEM	PRODUTO	UN	QUANTIDADE

- **Requisitos Técnicos dos Equipamentos**
- Os equipamentos deverão ser novos, sem uso, em linha de fabricação e compatíveis com as especificações mínimas definidas neste Termo de Referência;

- Deverão possuir interfaces de rede (Ethernet 10/100/1000), wi-fi e USB, com suporte a ambientes corporativos;
- Compatibilidade com sistemas operacionais Windows, Linux e Mac;
- Suporte à impressão duplex automática;
- Possuir recurso de contabilização de páginas por hardware (contador interno inviolável);
- Capacidade de integração com soluções de bilhetagem e gestão de impressão;
- **Requisitos de Desempenho e Níveis de Serviço (SLA)**
- Prazo máximo de atendimento técnico: até 24 (vinte e quatro) horas após abertura de chamado;
- Prazo máximo para solução definitiva: até 48 (quarenta e oito) horas, salvo justificativa técnica;
- Substituição imediata do equipamento em caso de indisponibilidade prolongada;
- Manutenção preventiva periódica, conforme recomendação do fabricante.
- **Requisitos de Suprimentos e Insumos**
- Fornecimento contínuo de toner, cilindros, chips e demais insumos necessários, exceto papel;
- Disponibilização de pelo menos 01 (um) toner reserva por equipamento;
- Substituição preventiva de insumos com base no monitoramento de consumo;
- Vedada a utilização de insumos que comprometam a qualidade ou a vida útil dos equipamentos.
- **Requisitos de Suporte e Atendimento**
- Disponibilização de canais de atendimento (telefone fixo, móvel e e-mail);
- Emissão de relatórios detalhados de atendimento e manutenção;
- Disponibilização de equipe técnica qualificada, com comprovação de capacitação nos equipamentos ofertados.
- **Requisitos de Gestão e Controle**
- Implantação de sistema de bilhetagem para controle de impressões, cópias e digitalizações;
- Emissão de relatórios mensais por unidade administrativa;
- Possibilidade de auditoria por meio de comparação entre sistema e contador físico dos equipamentos;
- **Requisitos de Infraestrutura**
- Fornecimento de transformadores adequados para cada equipamento, considerando as condições da rede elétrica local;
- **Requisitos de Sustentabilidade**
- Preferência por equipamentos com menor consumo de energia;
- Redução de geração de resíduos (cartuchos e toners);
- Destinação ambientalmente adequada dos insumos utilizados, conforme legislação vigente;

**DISTRIBUIÇÃO DAS IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS DE ATENDIMENTO
IMEDIATO**

PODER EXECUTIVO		
MODELO	DEPARTAMENTO	QUANT.

TIPO 1: IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	FISCALIZAÇÃO	1
	COLETORIA	1
	COLETORIA	1
	PROCURADORIA GERAL	1
	CONTABILIDADE	1
	RECURSOS HUMANOS	1
	DEPARTAMENTO INFORMÁTICA	1
	ESCOLA MUNICIPAL GERALDO PREGO II	1
	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PEDAGÓGICO	1
	ESCOLA MUNICIPAL DONA MENINA	1
	ESCOLA MUNICIPAL GERALDO PREGO	1
	ESCOLA EMILIO BLANKE	1
	ESCOLA MUNICIPAL FILOSTRO	1
TIPO 2: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	CENTRAL DE VEÍCULOS	1
	SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGENS	1
	INCRA	1
	JUNTA MILITAR	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	1
	ALMOXARIFADO	1
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO	1
	PROTOCOLO	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MANUNTENÇÕES	1
	CONTROLE INTERNO	1
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO	1
	GERENCIA DE COMPRAS	1
	TESOURARIA	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1
	FISCAL. TRIBUTÁRIA	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO, PRAÇA, JARDINS E LIMPEZA PUBLICA	1
	CONTABILIDADE	1
	LICITAÇÃO	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	1
	POLICIA MILITAR	1
	SECRETARIA GERAL	1
	PROCURADORIA	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	1

	ESCOLA MUNICIPAL GERALDO PREGO 2	1
	ESCOLA EMILIO BLANKE	1
	ESCOLA MUNICIPAL SÃO VICENTE	1
	SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTAS	1
	ESCOLA MUNICIPAL BARCELONA	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ALIMENTAÇÃO	1
	CMEI BALTIRA	1
	ESCOLA MUNICIPAL DONA LALITA	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RH	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOLSA	1
	ESCOLA MUNICIPAL DONA MENINA 01	1
	CMEI LETÍCIA	1
	ESCOLA MUNICIPAL ROMILDA	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	1
	ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI	1
	ESCOLA MUNICIPAL FILOSTRO	1
	ESCOLA MUNICIPAL GERALDO PREGO 1	1
	ESCOLA MUNICIPAL ORCINDA - ROSELÂNDIA	1
	ESCOLA MUNICIPAL NICANOR - MATINHA	1
TIPO 3: IMPRESSORA POLICROMÁTICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	1
	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	1
	GABINETE	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	1

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
MODELO	DEPARTAMENTO	QUANT.
TIPO 1: IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CARDIOLOGISTA	1
	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTORIO 01	1
	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTORIO 02	1
	CENTRO DE ESPECIALIDADES	1
	CLÍNICA DA MULHER	1
	HOSPITAL RAO X	1
	HOSPITAL RECEPÇÃO	1
	HOSPITAL ULTRASSOM	1
	REGULAÇÃO 02	1
	SAÚDE FINANCEIRO	1
	UBS BARCELONA	1

	UBS MATA FEIA	1
	UBS01 - LAS VEGAS	1
	UBS02	1
	UBS04	1
	UBS05 - SÃO VICENTE	1
	UBS07 - PÉROLA DO SUL	1
	UBS08	1
	UBS09	1
	UBS RURAL	1
	UBS ARMANDO	1
TIPO 2: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	REGULAÇÃO	1
	CAPS	1
	CASA DO IDOSO	1
	CENTRO DE ESPECIALIDADE	1
	CENTRO DE ESPECIALIDADE - AGENDAMENTO	1
	CEO	1
	EPIDEMIOLOGICA	1
	FARMÁCIA	1
	FISIOTERAPIA	1
	FUNASA	1
	HOSPITAL DIRETORIA	1
	HOSPITAL FATURAMENTO	1
	HOSPITAL REGULAÇÃO	1
	NASF	1
	SAMU	1
	SAÚDE	1
	SAÚDE RH	1
UBS ROSELÂNDIA	1	
VIG. SANITÁRIA	1	

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
MODELO	DEPARTAMENTO	QUANT.
TIPO 1: IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL	1
TIPO 2: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL	1
	CRAS SOCIAL	1
	CRAS ADM	1
	LAR DA ESPERANÇA	1
	CONSELHO TUTELAR	1
	CREAS	1

- A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, integrada e orientada a resultados, assegurando a disponibilidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, conforme as necessidades da Administração.
- **Implantação da Solução**
- A contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração e ativação dos equipamentos nos locais indicados pela contratante;
- A implantação deverá ocorrer conforme cronograma previamente aprovado pela Administração, em prazo a ser definido no contrato;
- Deverá ser realizada a substituição gradual dos equipamentos existentes, sem interrupção dos serviços;
- A contratada deverá garantir a plena operacionalização dos equipamentos após a instalação.
- O quantitativo estimado totaliza 166 (cento e sessenta e seis) equipamentos, entre impressoras e multifuncionais. Desse total, 111 (cento e onze) equipamentos destinam-se ao atendimento imediato das necessidades da Administração Municipal, enquanto o quantitativo remanescente será disponibilizado de forma gradual, conforme a necessidade e conveniência do Município durante a vigência contratual.
- **Operação e Funcionamento**
- Os equipamentos deverão permanecer em pleno funcionamento durante todo o período contratual;
- A contratada será responsável pela gestão operacional do parque de impressão;
- O serviço deverá contemplar impressão, cópia e digitalização, conforme características dos equipamentos;
- O fornecimento de insumos será contínuo, de modo a evitar interrupções.
- **Atendimento Técnico e Manutenção**
- A contratada deverá disponibilizar suporte técnico por meio de canais oficiais (telefone e e-mail);
- O atendimento técnico deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;
- A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, conforme recomendações do fabricante;
- A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que houver falhas ou mau funcionamento;
- Em caso de indisponibilidade superior ao prazo estabelecido, o equipamento deverá ser substituído por outro equivalente ou superior.
- **Monitoramento e Controle**
- A contratada deverá implantar sistema de bilhetagem para controle e contabilização das impressões;
- O monitoramento deverá permitir acompanhamento remoto do desempenho dos equipamentos;
- Deverão ser disponibilizados relatórios mensais contendo:
 - volume de impressões por unidade;
 - consumo de insumos;
 - ocorrências de manutenção;
 - indicadores de desempenho (SLA).
- **Níveis de Serviço (SLA)**

- Disponibilidade mínima dos equipamentos: 95%;
- Prazo máximo de atendimento: 24 horas;
- Prazo máximo de solução: 48 horas;
- Substituição imediata em caso de falha recorrente ou indisponibilidade prolongada;
- Penalidades poderão ser aplicadas em caso de descumprimento dos níveis de serviço.
- **Substituição e Atualização Tecnológica**
- Equipamentos que apresentarem falhas recorrentes deverão ser substituídos;
- A contratada deverá garantir a atualização tecnológica dos equipamentos durante a vigência contratual, quando necessário para manutenção da qualidade do serviço;
- Não será admitida a utilização de equipamentos obsoletos ou fora de linha.
- **Responsabilidades Operacionais**
- Compete à contratada:
 - garantir o pleno funcionamento dos equipamentos;
 - fornecer todos os insumos e peças necessárias;
 - realizar manutenção preventiva e corretiva;
 - substituir equipamentos defeituosos;
 - disponibilizar suporte técnico qualificado.
- Compete à contratante:
 - disponibilizar infraestrutura elétrica e de rede;
 - permitir acesso da equipe técnica;
 - acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes desta contratação correrão a expensas de recursos oriundos da/de receita própria, saldo suficiente ou percentual autorizado que possibilite a suplementação do objeto deste instrumento, através da seguinte Dotação Orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

Pelo fornecimento dos serviços prestados, objeto deste contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores descritos na planilha inserida na cláusula primeira deste instrumento.

Parágrafo Primeiro – Fica expressamente estabelecido que no valor/preço deste contrato estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da/desta contratação.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos ou supressões, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133 e suas eventuais alterações posteriores, sempre precedido da indispensável justificativa técnica.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

Este contrato terá vigência até _____, com início a partir da data de sua assinatura pelas partes interessadas.

Parágrafo Primeiro – A prestação de serviço objeto do presente será/deverá ser efetuado/realizado de acordo com a necessidade da unidade solicitante, com **prazo de entrega não superior a __ (____) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento**, que deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de _____, situada à _____ das 8 às 17 horas de segunda a sexta feira.

Parágrafo Segundo – A entrega será por conta a empresa contratada.

Parágrafo Terceiro – Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos provocados por motivos de força maior e caso fortuito, devidamente comprovados, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento e aceitos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – O(s) produto(s) será(ão) recebidos:

- a) Provisoriamente, (por xx dias) a partir da entrega para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, deste Instrumento e da Proposta da Contratada;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, deste Instrumento e da Proposta da Contratada, bem como sua consequente aceitação, que se darão em até _____ **dias** contados a partir do dia subsequente ao último dia de prazo do recebimento provisório.

Parágrafo Quinto – Na hipótese de a verificação a que se refere à alínea “b”, do parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor total do/deste contrato é/será de **R\$** _____ (_____).

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E SUSTAÇÃO

Os pagamentos serão efetuados/realizados através/mediante depósito/crédito bancário em/na _____, de titularidade da CONTRATADA, obedecendo-se as seguintes condições:

- a) Os pagamentos serão efetuados/realizados em até 30 (**trinta**) dias, contados após emissão das notas fiscais/faturas dos produtos efetivamente entregues, tudo em conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Bela Vista de Goiás-GO.
- b) As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente do CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, os seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débitos com a União (conjunta), Estado e Município;
- b) Certidão negativa de débitos Trabalhistas
- c) Certidão/Certificado de regularidade de situação com o FGTS.

Parágrafo Segundo – A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro – Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

Constituem sanções aplicáveis:

- a) 0,5% (meio por cento) por dia, até o décimo dia de atraso na entrega dos produtos;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual por inadimplemento contratual;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de solicitação de rescisão do contrato sem justificativa aceita pela Contratante;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por 2(dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

Parágrafo Único – As multas serão descontadas "ex officio", de qualquer crédito da CONTRATADA existente na Prefeitura Municipal de Bela Vista de Goiás-GO, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos e na forma que a CONTRATANTE determinar, sob pena de cobrança judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, ficando reconhecidos os direitos da CONTRATANTE, especialmente quanto aos lucros cessantes, danos emergentes, como também perdas e danos.

Parágrafo Primeiro – À CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir ou revogar este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA direito a

indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) Falência, “Recuperação Judicial” ou dissolução da CONTRATADA;
- b) O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, por parte da CONTRATADA;
- c) Subcontratação, cessão ou transferência do presente Contrato;
- c) Atraso sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, superior a 30 (trinta) dias corridos, nos prazos estabelecidos para o fornecimento do objeto;
- e) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
- f) Descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações dadas pela fiscalização da CONTRATANTE;
- g) Qualquer garantia, caução ou utilização deste Contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- h) Entre outros, conforme previsto no 155 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/21 e suas eventuais modificações.

Parágrafo Segundo – O Contratante, poderá também rescindir este Contrato, independente dos motivos relacionados no "caput" e no parágrafo primeiro desta cláusula, por sua conveniência exclusiva e/ou por mútuo acordo, mediante aviso com 30 (trinta) dias de antecedência, desde que efetue o pagamento dos objetos fornecidos até a data da sua rescisão.

Parágrafo Terceiro – Se a CONTRATADA der causa à rescisão deste Contrato ficará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será deduzida dos pagamentos a que tiver direito a CONTRATADA, respondendo ainda por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE o fornecimento efetuado, podendo a CONTRATANTE, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com os **ÓRGÃOS PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS**, pelo prazo previsto no art. 156 da Lei 14.133/21

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATANTE exercerá a fiscalização geral do objeto deste Contrato, ficando desde já designado a Secretária Municipal de _____, bem como a servidora _____, para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, na forma do que dispõe o art. 104, III c/c art. 117, ambos da Lei n. 14.133/21, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento do objeto e de tudo dará ciência a Administração.

Parágrafo Primeiro – A fiscalização verificará o cumprimento das especificações, bem como a qualidade e aceitabilidade.

Parágrafo Segundo – A fiscalização não terá nenhum poder para eximir a CONTRATADA de qualquer

obrigação prevista neste Contrato.

Parágrafo Terceiro – O representante do contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle quanto ao fornecimento do objeto do contrato.

Parágrafo Quarto – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Município/Prefeitura de Bela Vista de Goiás, de suas secretarias e/ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei n. 14.133/21.

Parágrafo Quinto – O gestor responsável pelo contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Receber provisoriamente os materiais/produtos/itens, disponibilizando local, data e horário, bem como acompanhar e fiscalizar a sua entrega.
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, deste Instrumento e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto, dos produtos adequadamente e efetivamente entregues.
- e) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

É obrigação da CONTRATADA, fornecer/efetuar a entrega do objeto deste contrato, obedecendo às especificações, itens, quantidades, subitens, elementos, formas, modo e instruções fornecidas pela CONTRATANTE e condições gerais específicas do Edital, Termo de Referência, deste Instrumento e da Proposta da CONTRATADA, bem como:

- a) Efetuar a entrega dos serviços objeto do presente em perfeitas condições no prazo local e horário indicados pela Secretaria, em estrita observância as/das especificações constantes do Edital, deste Instrumento da Proposta, acompanhados da respectiva nota fiscal constando de forma detalhada as suas características tais como: marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e garantia;

- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18, 23, 24 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);
- c) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Secretaria, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 03 dias, os produtos com avarias ou defeitos;
- d) Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria, inerentes ao objeto deste contrato;
- e) Comunicar à Secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, tais como condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e para a contratação;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, **ENTREGA** e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- i) Possibilitar a Secretaria, em qualquer etapa, o acompanhamento completo do fornecimento dos produtos/itens, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação da Contratante;
- j) Responder pelos danos causados diretamente ao Município/Prefeitura, a suas Secretarias e/ou aos demais Fundos ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando as suas custas, quando da execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento desta;
- k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- l) Comunicar por escrito eventual atraso e anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando para tanto razões justificadoras a serem apreciadas pela Secretária.
- m) Não transferir sob nenhum pretexto sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- n) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- o) Responsabilizar-se/arcar com todas as despesas relativas à aquisição, impostos, taxas, etc.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a manter até o término deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação

exigidas na/para a Licitação, no Edital, Termo de Referência, Contratação, deste Instrumento, Proposta, bem como os da legislação pertinente.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA responderá, obrigatoriamente, entre outros, por todos os encargos decorrentes do fornecimento, e/ou outros encargos semelhantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

É vedada a cessão e/ou transferência deste Contrato, sob pena de sua rescisão de pleno direito, sujeitando-se a CONTRATADA às cominações nele previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS TAXAS E IMPOSTOS

Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou encargos legais), de comprovada repercussão nos preços ora contratados, impossibilitando a execução deste Instrumento, facultará às partes a sua revisão, para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

O encaminhamento de cartas e/ou quaisquer outros documentos pela CONTRATADA a CONTRATANTE deverá ser efetuado/realizado através/mediante do Protocolo Geral desta, não se considerando nenhuma outra forma como prova de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas Leis Brasileiras, e o Juízo da cidade de Bela Vista de Goiás - GO terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste Contrato, constituindo assim o Foro de Eleição, prevalecendo sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Bela Vista de Goiás - GO, _____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____ CPF _____
2) _____ CPF _____

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 020/2026

Processo n.º 11724/2026

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VIISTA DE GOIÁS, GO

Prezados Senhores,

___(nome da empresa)___, CNPJ/MF n.º ____, sediada ___(endereço completo)___, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a contratação, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

Item	Unidade	Qtidade.	Descrição do Produto	Marca/Modelo da Proposta	Valor Unitário	Total
1	PAG	1215092,0000	Quantidade de cópias da Impressora Monocromático A4 (tipo I) – Função impressão Laser ou Led monocromática Nova de 1º uso e em linha de fabricação; Velocidade de impressão 48 ppm em A4 e Carta; Memória: 512 GB; Processador: 1.2 GHz; Resolução de impressão: até 1200x1200 dpi; Emulações: PCL, Post Script e PDF; Ciclo mensal mínimo: 90.000 páginas mês; Conectividade padrão: Rede Gigabit, Wireless, Compatível com dispositivos moveis, Bandejas de papel: Entrada: 250 folhas Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6; Saída: 150 folhas; Multiuso: 100 folhas; Gramaturas mínimas entre 60 a 163 g. Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux; Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de			R\$,0000

			entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;		
2	PAG	2045000,0000	<p>Quantidade de cópias da Multifuncional Monocromático A4 (tipo II) – Função impressão, cópia, digitalização monocromática Nova de 1º uso e em linha de fabricação; Velocidade de impressão/Cópia: 50 ppm em A4 e Carta; Painel touch sensível ao toque de no mínimo 3,5 “, (três e meia polegadas) Memória: 1.0 GB; Processador: 1.2 GHz; Resolução de impressão: até 1200x1200 dpi; Emulações: PCL, Post Script e PDF; Ciclo mensal mínimo: 90.000 páginas mês; Conectividade padrão: Gigabit Resolução cópia: 1200 x 600 dpi; Número cópias mínimas: 999; Resolução digitalização Óptica: até 1200x1200 dpi Velocidade de digitalização Simples: até 28 ipm / 20ipm (preto/colorido) Velocidade de digitalização Duplex: até 56 ipm / 40ipm (preto/colorido) Alimentador ADF passagem única mínimo 70 folhas; Vidro de exposição suportar mínimo até tamanho A4/Carta; Compatibilidade de digitalização mínima: PC (imagem, e-mail, OCR, arquivo), pasta de rede, FTP, dispositivo USB (pen drive) serviços em nuvem e dispositivos móveis Bandejas de papel: Entrada: 250 folhas; Saída: 150 folhas; Multiuso: 100 folhas; Gramaturas mínimas entre 60 a 163 g. Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux; Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a</p>		R\$,0000

			impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.		
3	PAG	88500,0000	Quantidade de cópias da Impressora com tecnologia Laser/Led Policromático (TIPO III) Laser ou led colorida; Velocidade de Impressão mínima: 30 ppm em A4 e Carta, Pannel touch sensível ao toque de no mínimo 2,5, (duas e meia polegadas) Memória mínima de: 512Mb; Processador mínimo de: 800 MHz; Resolução impressão mínima 600 x600 dpi; Manuseio do papel, Capacidade Bandeja principal Mínimo de 250 folhas; Capacidade bandeja manual: 50 folhas; Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício; Gramatura do Papel mínimo entre 60 e 163 g/m ² ; Saída de papel para 150 folhas; Bandeja multiuso de 50 folhas; Conectividade padrão :USB, Gigabit e Wireless Emulações: PCL, Postscript e PDF; Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux; Ciclo mensal mínimo de 50.000 páginas; Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta		R\$,0000
					R\$,0000

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A fornecer o objeto no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

Localidade, ___ de _____ de _____

___ (assinatura)___

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO nº 020/2026

Processo nº 11724/2026

DADOS COMERCIAIS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO DA VENCEDORA DO PREGÃO

DADOS COMERCIAIS	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE/FAX	
E-mail	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA QUE VAI ASSINAR CONTRATO	
Nº. IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	
ESTADO CÍVIL, PROFISSÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	
ENDEREÇO DO REPRESENTANTE LEGAL	
TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL	
E-mail DO REPRESENTANTE LEGAL	
BANCO E CONTA CORRENTE PARA PAGAMENTO	

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO nº 020/2026

Processo nº 11724/2026

FORMULARIO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

A Empresa _____ CNPJ _____ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____.
(Local), aos _____ / _____ / 2026.
_____ (Assinatura)

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 020/2026

Processo n.º 11724/2026

DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

O

Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE GOIÁS - GO

Prezados Senhores,

___ (**nome da empresa**) ___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___ (**endereço completo**) ___, declara que a proposta vencedora apresentada é exequível, comprometendo-se a cumprir rigorosamente com os valores estabelecidos no processo licitatório.

Localidade, ___ de _____ de 2026.

___ (assinatura)__

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.